Service administratif des tribunaux judiciaires

2008-2009

Rapport sur les plans et les priorités

L'honorable Rob Nicholson c.p., c.r, député
Ministre de la Justice et procureur général du Canada

Table des matières

SECTION I – SURVOL **1**

MESSAGE DE L'ADMINISTRATEUR EN CHEF PAR INTÉRIM 2
DÉCLARATION DE LA DIRECTION 5
RAISON D'ÊTRE 6
Les Cours 6
RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISATION 8
ARCHITECTURE D'ACTIVITÉS DE PROGRAMME 11
Relations stratégiques 12
Crédits votés et législatifs inscrits dans le budget principal des dépenses 13
Tableau des dépenses prévues d'un ministère et équivalents temps plein 14
RENSEIGNEMENTS SOMMAIRES 16
PRIORITÉS DU MINISTÈRE 16
Activité de programme par résultat stratégique 17
PLANS ET PRIORITÉS DU DE L'ORGANISATION 18
Le fondement des priorités 18
ENVIRONNEMENT OPÉRATIONNEL 20
Défis et risques 20

SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMMES PAR OBJECTIF STRATÉGIQUE **23**

ANALYSE PAR ACTIVITÉS DE PROGRAMME 24
Analyse détaillée des activités de programmes 24
Objectif stratégique : 24
Nom de l'activité de programme : Services du greffe 24
Nom de l'activité de programme : Services judiciaires 25
Activités de programmes appuyant la priorité 1 26
Activités de programme appuyant la priorité 2 28

SECTION III –RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES **33**

Lien du ministère avec les résultats du gouvernement du Canada 34
Liste des tableaux disponibles électroniquement 35

SECTION IV – AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT **37**

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ DE PROGRAMME – SERVICES MINISTÉRIELS 38
Enjeux financiers importants de l'exercice 2008-2009 38
Gestion des installations et projets d'immobilisations 38
APPENDICE I : AUTRES RENSEIGNEMENTS 40
Personnes ressources 40
Bureaux du Service administratif des tribunaux judiciaires 41

SECTION I – SURVOL

Message de l'Administrateur en chef par intérim

En ma qualité d'administrateur en chef par intérim, c'est avec plaisir que je vous présente le Rapport sur les plans et priorités du Service administratif des tribunaux judiciaires (« SATJ » aussi connu comme « Service ») pour l'exercice 2008-2009.

Le Service est un organisme indépendant créé pour favoriser la coordination au sein de la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt (les Cours), ainsi que pour accroître l'indépendance judiciaire en assurant les services administratifs de ces quatre tribunaux. Tout en réitérant le principe de l'indépendance judiciaire, l'administrateur en chef assure la responsabilité à l'égard de l'utilisation des fonds publics.

Le présent rapport a pour but de fournir au Parlement des informations cohérentes, complètes, équilibrées et fiables sur les priorités, les plans de dépenses, les résultats prévus et les moyens qui seront utilisés pour les concrétiser au cours des exercices financiers des trois prochaines années.

Il se veut également le portrait d'une planification axée sur les résultats, que nous comptons mettre en œuvre de manière à nous acquitter de notre mandat et pour progresser vers l'atteinte de notre objectif stratégique. À cette fin, les priorités organisationnelles du Service sont :

- la modernisation de nos processus administratifs et des activités des services de greffe;
- la mise sur pied d'un environnement de travail bien conçu, dynamique et pleinement intégré qui favorisera la prestation de nos services aux clients et à la magistrature.

Je suis heureux des progrès réalisés depuis notre création en juillet 2003 résultant de la fusion des services administratifs des quatre Cours. Par contre, il reste des défis à relever pour compléter avec succès notre transition. Afin d'assurer une meilleure prestation de services, l'organisation s'est activement engagée dans un certain nombre de projets de modernisation à propos desquels nous renouvellerons nos efforts, soit :

- établir une prestation de services selon un modèle de guichet unique pour les quatre Cours que nous desservons;
- adopter des technologies nouvelles pour améliorer l'accès à nos services, en particulier un nouveau système de gestion des instances, le dépôt électronique, le dépôt par télécopieur, etc.

Le Service devra relever des défis additionnels cette année en raison de la possible adoption du projet de loi C-3 (la *Loi modifiant la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*) et de la création du poste de défenseur. Advenant ce cas, le rôle exact du SATJ reste à définir.

Le Service demeure déterminé à adhérer et à faire la promotion des priorités du gouvernement fédéral en vue d'augmenter la responsabilisation, d'améliorer la reddition de comptes et de démontrer avec transparence la saine gestion des autorisations qui lui sont confiées. De plus, l'effort consacré à l'amélioration continu de nos processus de gestion permet au Service de disposer de la capacité organisationnelle nécessaire pour répondre de façon efficace à un environnement en constante évolution. Il permet aussi de développer une certaine souplesse qui

nous sera éventuellement utile pour faire face aux risques qui peuvent se présenter. Ainsi donc, au cours des trois prochaines années, nous poursuivrons nos efforts pour :

- intégrer dans nos pratiques les éléments principaux des cadres clés de gestion, notamment le cadre de responsabilisation de gestion, la structure de gestion des ressources et des résultats et l'établissement d'un plan de ressources humaines intégré à nos activités;
- développer la notion de mesure, entre autres des indicateurs de rendement, des cibles, des normes de services, etc.

La compétence du personnel hautement qualifié et dévoué du Service est la clé du succès. Grâce à son travail qui appuie nos priorités organisationnelles, le Service s'assurera d'être reconnu comme un modèle d'excellence national et international de l'administration de la justice où les justiciables auront accès aux Cours dans les meilleurs délais, de manière efficace et équitable.

Le Service s'engage à mettre en œuvre les mesures nécessaires pour lui permettre d'atteindre les résultats qui sont décrits dans ce rapport.

R.P. Guenette

Déclaration de la direction

Je soumets, aux fins de dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2008-2009 du Service administratif des tribunaux judiciaires.

Le présent document a été préparé conformément aux principes de présentation des rapports énoncés dans le *Guide de préparation de la Partie III du Budget des dépenses 2008-2009 : Rapports sur les plans et les priorités et Rapports ministériels sur le rendement*:

- Il est conforme aux exigences précises de déclaration figurant dans les lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada;
- Il repose sur le résultat stratégique et l'architecture des activités de programmes de l'organisation qui ont été approuvés par le Conseil du Trésor;
- Il présente une information cohérente, complète, équilibrée et fiable;
- Il fournit une base pour la reddition de comptes à l'égard des résultats obtenus avec les ressources et les autorisations qui lui sont confiées;
- Il rend compte de la situation financière en fonction des chiffres des dépenses prévues approuvées provenant du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

_____

Nom : R.P. Guenette
Titre : Administrateur en chef par intérim

Raison d'être

Le Service a pour mandat de fournir des services administratifs efficaces aux quatre tribunaux suivants : la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt. Il permet ainsi d'améliorer leur indépendance judiciaire, garantissant leur autonomie par rapport au gouvernement fédéral, tout en assurant une plus grande responsabilisation à l'égard de l'utilisation des deniers publics.

En ce qui concerne son approche client, le Service simplifie les démarches nécessaires pour que les parties intéressées puissent présenter leurs litiges à l'une de ces cours, et pour que les affaires dont ces tribunaux sont saisis soient traitées de façon équitable, rapide et efficace.

Les Cours

Les quatre Cours que sert le Service administratif des tribunaux judiciaires sont des cours supérieures d'archives. Elles sont créées par le Parlement du Canada en vertu du pouvoir d'établir des tribunaux « pour la meilleure administration du Canada », pouvoir conféré par l'article 101 de la *Loi constitutionnelle de 1867*.

La **Cour d'appel fédérale** (CAF) entend les appels visant les décisions de la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt, ainsi que d'autres appels visant les décisions de tribunaux administratifs fédéraux prévus par la loi. Elle a aussi compétence exclusive pour connaître des demandes de contrôle judiciaire visant les décisions de 14 commissions, offices, conseils ou autres tribunaux énumérés à l'article 28 de la *Loi sur les Cours fédérales* (voir http://lois.justice.gc.ca/fr/F-7/index.html). Les parties à un litige tranché par la Cour d'appel fédérale peuvent obtenir l'autorisation d'interjeter appel auprès de la Cour suprême du Canada si l'affaire met en cause une question d'importance pour le public. En vertu du paragraphe 5.(1) de la *Loi sur les Cours fédérales*, la Cour d'appel fédérale doit être composée d'un juge en chef et de 12 autres juges. Au 31 décembre 2007, elle était composée du juge en chef, de neuf juges et de trois juges surnuméraires. Pour en savoir davantage sur la Cour d'appel fédérale, consulter le site http://www.fca-caf.gc.ca.

La **Cour fédérale** (CF) est un tribunal de première instance et de contrôle judiciaire. Elle a compétence en première instance – mais non compétence exclusive – à l'égard des affaires où la Couronne est partie (y compris les revendications liées au droit autochtone), et des instances touchant le droit de l'amirauté et la propriété intellectuelle. Elle a aussi compétence exclusive pour entendre les appels interjetés en vertu d'approximativement 100 lois fédérales et pour connaître les affaires de sécurité nationale et des demandes de contrôle judiciaire visant tous les offices fédéraux, commissions et tribunaux ne relevant pas de la compétence de la Cour d'appel fédérale (voir plus haut). Ainsi, c'est de la Cour fédérale que relèvent les demandes de contrôle judiciaire visant les décisions rendues par la Commission de l'immigration et du statut de réfugié. En vertu du paragraphe 5.1(1) de la *Loi sur les*

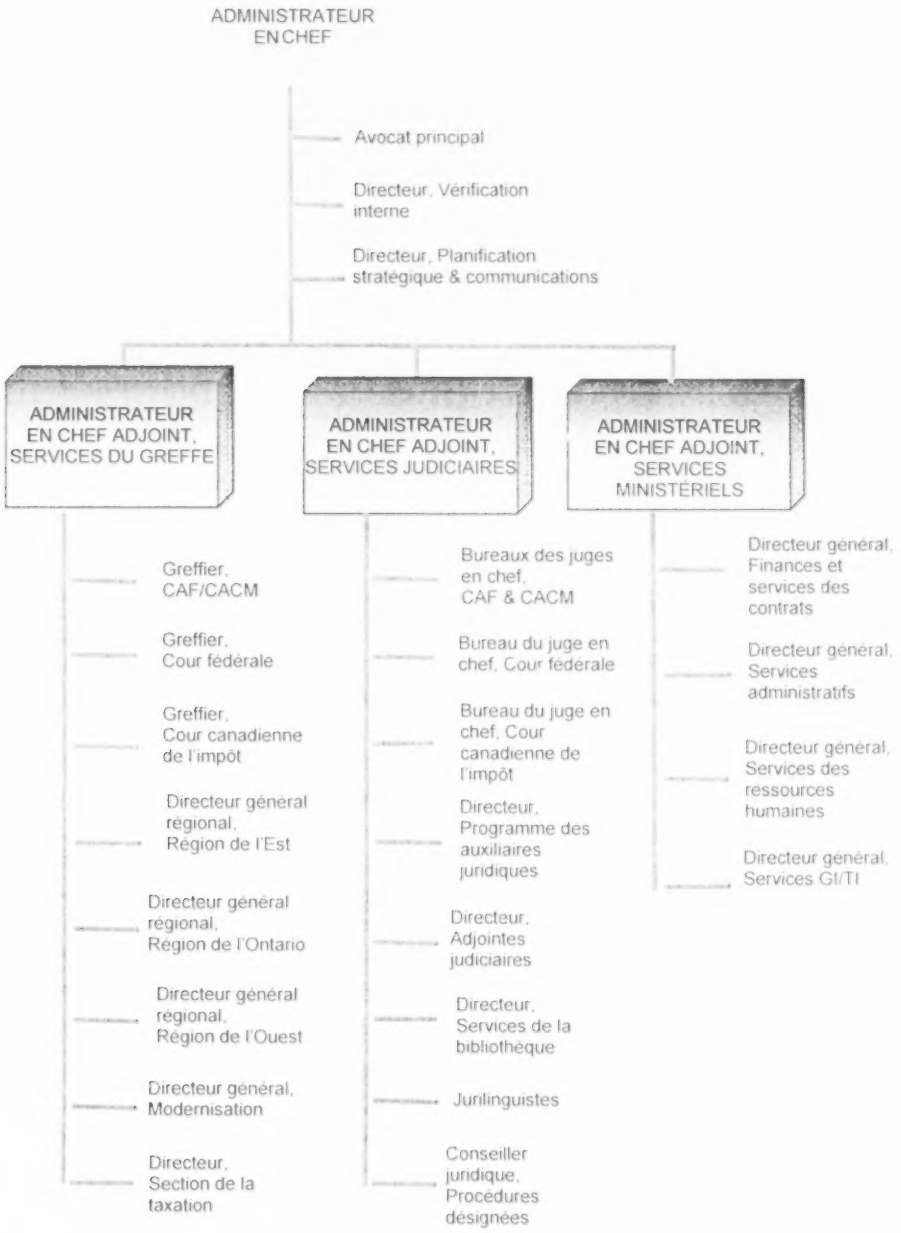
Cours fédérales, elle doit être composée d'un juge en chef et de trente-deux juges à temps plein. Au 31 décembre 2007, elle était composée du juge en chef et de vingt-huit juges à temps plein, de trois juges surnuméraires, de cinq juges suppléants et de cinq protonotaires. Pour en savoir davantage sur la Cour fédérale, prière de consulter le site http://www.fct-cf.gc.ca.

La **Cour d'appel de la cour martiale du Canada** (CACMC) a principalement pour fonction d'entendre les appels contestant des décisions rendues par une cour martiale. Les cours martiales sont des tribunaux militaires constitués en vertu de la *Loi sur la défense nationale*, qui jugent les affaires relevant du *Code de discipline militaire*, lequel se trouve aux parties III et VII de cette dernière loi. Sont membres de cette Cour des juges de la Cour d'appel fédérale et de la Cour fédérale ainsi que des juges de première instance et d'appel en exercice dans des cours supérieures provinciales. Au 31 décembre 2007, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada était composée d'un juge en chef et de soixante-deux juges. Pour en savoir davantage sur la Cour d'appel de la cour martiale du Canada, consulter le site http://www.cmac-cacm.gc.

La **Cour canadienne de l'impôt** (CCI) a compétence exclusive pour entendre les appels et renvois découlant de l'application de plusieurs lois du Parlement. La majorité des causes ont trait à l'impôt sur le revenu, à la taxe sur les produits et services ou à l'assurance-emploi. Bien que de nombreux appels soient assujettis à une procédure semblable à celle de la Cour fédérale, les appels interjetés selon ce qu'on appelle la « procédure informelle » sont entendus d'une manière informelle et le plus rapidement possible, dans la mesure où les circonstances et l'équité le permettent. En vertu du paragraphe 4(1) de la *Loi sur la Cour canadienne de l'impôt*, celle-ci est composée d'un juge en chef, d'un juge en chef adjoint et d'au plus vingt autres juges. Au 31 décembre 2007, la Cour canadienne de l'impôt était composée du juge en chef, du juge en chef adjoint, de dix-huit juges, de cinq juges surnuméraires et de six juges suppléants. Pour en savoir davantage sur la Cour canadienne de l'impôt, consulter le site http://www.tcc-cci.gc.ca.

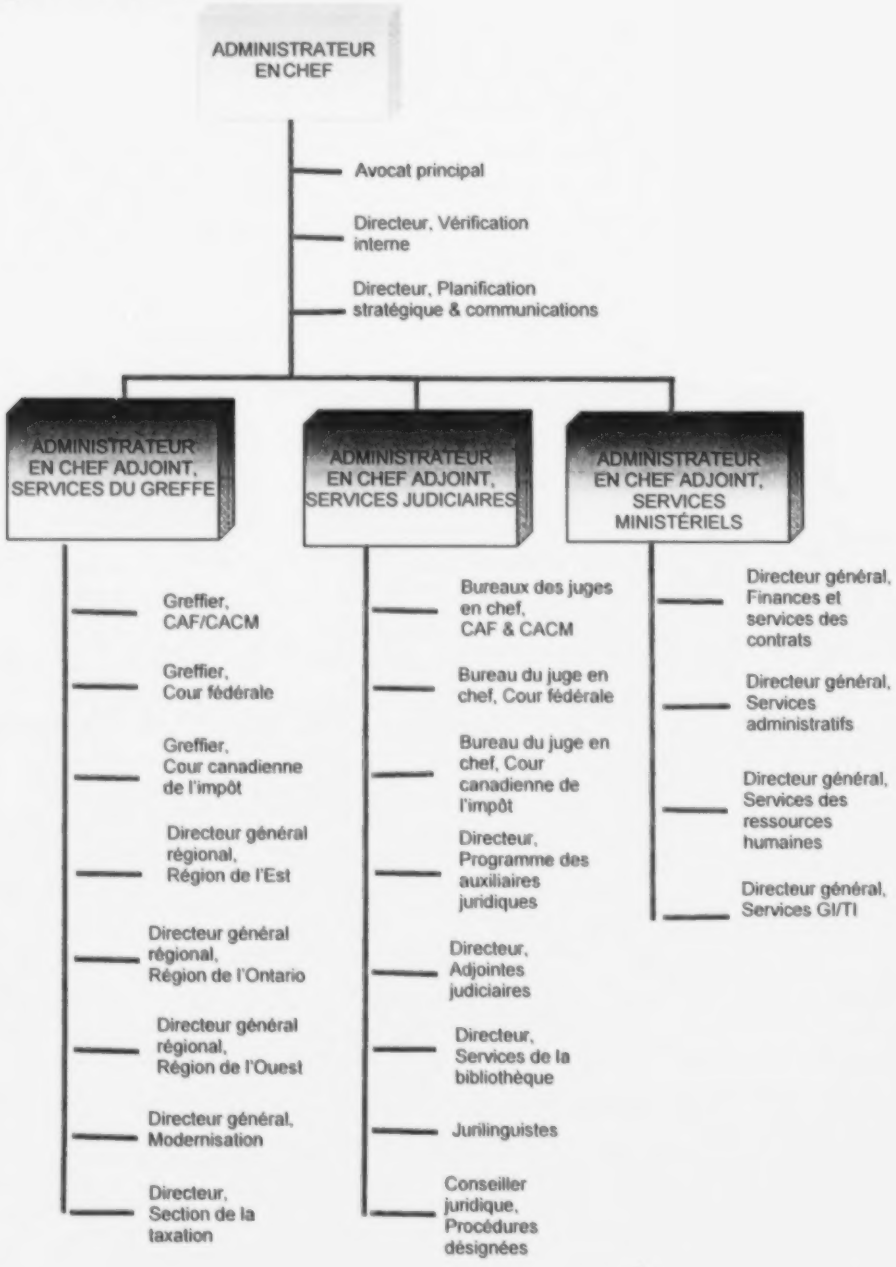
Le Service assure l'accessibilité du public aux tribunaux en offrant ses services dans ses bureaux en Nouvelle-Écosse, au Nouveau-Brunswick, au Québec, en Ontario, au Manitoba, en Alberta et en Colombie-Britannique. De plus, des salles d'audience et des services du greffe sont disponibles grâce à des ententes conclues avec les gouvernements du Nouveau-Brunswick, de Terre-Neuve et Labrador, de l'Île-du-Prince-Édouard, de la Saskatchewan, des Territoires du Nord-Ouest, du Yukon et du Nunavut. Ainsi, le Service est présent dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada, ce qui le rend accessible et disponible de façon décentralisée auprès de ses clients.

Renseignements sur l'organisation



CAF/CACM - Cour d'appel fédérale
Cour d'appel de la cour martiale du Canada

Renseignements sur l'organisation



CAF/CACM - Cour d'appel fédérale
Cour d'appel de la cour martiale du Canada

Pouvoir de l'administrateur en chef

Les paragraphes 7(1), (2), (3) et (4) énoncent les pouvoirs, attributions et fonctions de l'administrateur en chef :

> « (1) L'administrateur en chef est le premier dirigeant du Service. Il est chargé de la gestion du Service et de tout ce qui s'y rattache. »
>
> « (2) Il exerce les pouvoirs nécessaires à la prestation de services administratifs efficaces et à la gestion efficiente de ceux-ci, notamment en ce qui a trait aux locaux, aux bibliothèques, aux services généraux et à la dotation en personnel. »
>
> « (3) Après consultation des juges en chef de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale et de la Cour canadienne de l'impôt, il établit un ou plusieurs greffes pour ces tribunaux, en détermine les modalités organisationnelles et en assure le fonctionnement; il prépare également les budgets de fonctionnement de ces tribunaux et du Service. »
>
> « (4) L'administrateur en chef ne peut exercer des attributions qu'une règle de droit confère au pouvoir judiciaire. »

Le paragraphe 9(1) précise enfin :

> « (1) Un juge en chef peut, par des instructions écrites, ordonner à l'administrateur en chef du Service de faire toute chose relevant de la compétence de celui-ci. »

Comité exécutif

Objectif

L'administrateur en chef du Service est appuyé par un comité exécutif dans la prise de décisions conduisant à une gestion et à une administration efficaces de l'ensemble des services judiciaires. Le comité exécutif est l'organe décisionnel le plus important de l'organisation. Il sert de forum pour ce qui est de l'établissement des orientations stratégiques du Service et de la définition des exigences ayant des répercussions sur les priorités et les ressources du Service.

Comité de la haute direction

Objectif

Le comité de la haute direction aide l'administrateur en chef dans l'exécution de ses tâches. Ce comité est le forum des cadres où l'on discute des questions portant sur les finances, les activités, la procédure, les politiques et la gestion du changement. C'est aussi dans ce comité que l'on formule des recommandations au comité exécutif sur tous ces sujets.

Comité de gestion des Services du greffe

Objectif

Présidé par l'administrateur en chef adjoint, Services du greffe, ce nouveau comité fournit des conseils et formule des recommandations au comité exécutif et à l'administrateur en chef sur les principales questions opérationnelles et sur les activités ayant trait au Greffe des quatre Cours. Ce comité est également le forum où l'on discute des enjeux de la gestion horizontale aux Services du greffe.

Comité de gestion des ressources humaines

Objectif

Le comité de gestion des ressources humaines traite des questions qui peuvent se poser en matière de gestion des ressources humaines. Il fait des recommandations au comité de la haute direction, encourage les pratiques exemplaires et examine les politiques et les pratiques relatives aux ressources humaines. Il fournit également un appui au champion de l'équité en matière d'emploi et au champion des langues officielles. Le comité fait l'examen de la formation stratégique et des activités de développement, et porte une attention spéciale aux questions de maintien de l'effectif, de perspectives de carrière, de transfert des connaissances et de planification de la relève. Il donne aussi des conseils sur l'élaboration et la mise en œuvre de programmes de récompenses et de reconnaissance et examine les demandes de congés d'études.

Comité national de modernisation

Objectif

Le comité national de modernisation (CNM) est un forum où des partenaires provenant des divers bureaux du Service impliqués au niveau des opérations se rencontrent pour présenter leurs projets, échanger sur des questions opérationnelles et tenter d'harmoniser les processus. Leurs recommandations sont présentées au Comité de gestion des services du greffe pour considération.

Architecture d'activités de programme

Ministère/Agence	Service administratif des tribunaux judiciaires

Résultat stratégique	Le public a accès de façon rapide et adéquate aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

Activité de programme	1. Services du greffe	2. Services judiciaires	3. Services internes
Sous-activité de programme	1.1 Services du greffe de la Cour d'appel fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada	2.1 Services exécutifs judiciaires	3.1 Services de gestion et de surveillance
	1.2 Services du greffe de la Cour fédérale	2.2 Services des adjointes judiciaires	3.2 Services de gestion des ressources humaines
	1.3 Services du greffe de la Cour canadienne de l'impôt	2.3 Services des auxiliaires juridiques	3.3 Services de gestion des finances
	1.4 Opérations régionales du greffe – Québec & Atlantique, Ontario, et Ouest	2.4 Services de bibliothèque	3.4 Services de gestion de la chaîne d'approvisionnement
	1.5 Meilleures pratiques et modernisation		3.5 Services de gestion des installations et des biens
			3.6 Services de gestion de l'information
			3.7 Services des technologies de l'information
			3.8 Vérification interne
			3.9 Autres services de soutien à la prestation
Sous-sous-activité de programme			3.9.1 Services des chauffeurs et des préposés à l'audience
			3.9.2 Services de traduction

Relations stratégiques

Le Service entretient cinq relations stratégiques principales :

- ***Le Ministère de la Justice et autres ministères ou organismes fédéraux***

De par la nature du travail, nous maintenons des relations avec le Ministère de la Justice et d'autres ministères ou organismes fédéraux. Par exemple, le Ministère de la Justice est partie à toutes les affaires entendues par la CCI. En ce qui concerne le travail des comités, le procureur général du Canada nomme des représentants de la profession juridique pour siéger aux comités des règles de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt. Deux représentants principaux du ministère de la Justice siègent également aux comités des règles de la Cour d'appel fédérale et de la Cour fédérale.

Enfin, le ministère de la Justice et, à l'occasion, d'autres ministères ou organismes fédéraux, proposent des mesures législatives et des politiques qui sont éventuellement adoptées et qui ont alors une incidence directe sur la charge de travail des Cours. En conséquence, ces modifications ont un impact direct sur la charge de travail du Service. C'est pourquoi nous portons une attention particulière à notre environnement externe et restons à l'écoute des nouveaux besoins.

- ***Les provinces et les territoires***

Grâce à nos ententes de services avec nos partenaires, nous avons huit bureaux où les employés de gouvernements provinciaux ou territoriaux assurent la présence du Service. De plus, ces ententes nous permettent également d'utiliser certaines salles d'audience et bibliothèques provinciales ou territoriales. Ces partenariats sont d'une grande importance stratégique pour nous puisqu'ils nous permettent d'offrir une prestation de services décentralisée et économique, tout en augmentant l'accessibilité des Cours à travers le Canada.

- ***L'Association du barreau canadien et les barreaux provinciaux***

Nos relations avec ces organismes nous permettent d'obtenir une rétroaction très utile quant aux processus et aux procédures en place, ce qui nous offre l'occasion de fournir des services de plus grande qualité et encore plus efficaces. Ces barreaux nous renseignent sur les réalités et besoins particuliers dans les régions, ce qui nous permet de mieux y répondre, notamment en matière d'amirauté, d'assurance-emploi, d'immigration et d'impôt sur le revenu.

- ***Les tribunaux quasi judiciaires et les conseils***

Les efforts soutenus déployés par le Service en vue de réaliser des économies comprennent le partage, dans l'ensemble du pays, des installations et des salles d'audience avec les tribunaux fédéraux, les commissions fédérales et les tribunaux provinciaux, tout en gardant à l'esprit la question délicate de l'indépendance judiciaire de nos Cours.

- ***Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) et Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR)***

Une partie importante de la charge de travail de la Cour fédérale est liée au nombre de causes en matière d'immigration renvoyées par CIC et la CISR. C'est pourquoi nous restons particulièrement vigilants et entretenons des liens étroits avec ces organismes afin de suivre l'évolution de leur charge de travail et, conséquemment, revoir périodiquement notre planification opérationnelle.

Crédits votés et législatifs inscrits dans le budget principal des dépenses

Crédit voté ou législatif	Libellé tronqué pour le crédit voté ou législatif	**Budget principal des dépenses 2008-2009**	Budget principal des dépenses 2007-2008
30	Dépenses du Programme	**51,6**	51,3
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**6,2**	6,5
	Total pour le ministère ou l'organisme	**57,8**	57,7

Les totaux peuvent ne pas paraître exacts du fait que les chiffres ont été arrondis.

Tableau des dépenses prévues d'un ministère et équivalents temps plein

(en millions de dollars)	Prévision des dépenses 2007-2008 [1]	**Dépenses prévues 2008-2009**	Dépenses prévues 2009-2010	Dépenses prévues 2010-2011
Fourniture des services de greffe [2]	37,2	**36,2**	36,1	36,1
Fourniture des services judiciaires [2]	20,6	**21,6**	21,5	21,5
Dépenses budgétaires du budget principal des dépenses (brut)	**57,7**	**57,8**	57,5	57,5
Total du budget principal des dépenses	57,7	**57,8**	57,5	57,5
Rajustements				
Budget supplémentaire des dépenses				
Financement pour l'intégrité des programmes [3]	3,0			
Mise en œuvre de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*	0,6	**0,3**		
Autres [4]				
Vérification interne – Crédit 10 du CT	0,1			
Conventions collectives – Crédit 15 du CT	0,2	**0,3**	0,3	0,3
Report du budget de fonctionnement – Crédit 22 du CT	1.7			
Exigences en matière de rémunération pour insuffisance salariale – Crédit 23 du CT	1.5			
Réponse à la décision de la Cour Suprême du Canada – un projet de loi pour modifier la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (Projet de loi C-3)*		**3,8**	3,7	
Plan d'action sur la responsabilité fédérale	0,0	**0,5**	0,3	0,3
Total des rajustements	*7,1*	***4,9***	*4,3*	*0,6*
Total des dépenses prévues	*64,8*	**62,7**	61,8	58,1
Moins : Revenus non disponibles [5]	8,0	**4,5**	4,5	4,5
Plus : Coût des services reçus à titre gracieux	24,7	**25,7**	25,6	25,7
Total des dépenses pour le ministère	81,5	**83,9**	82,9	79,3
Équivalents temps plein	630	**630**	630	630

1) Estimation la plus juste des dépenses prévues de l'organisation à la fin de l'exercice financier, y compris les avantages sociaux.

2) L'activité de programme des Services internes a été répartie de manière proportionnelle entre les autres activités de programme.

3) Rendu nécessaire par les honoraires supplémentaires pour les juges suppléants, le salaire des protonotaires et le soutien administratif connexe.

4) Le crédit 10 du Conseil du Trésor est celui des initiatives gouvernementales horizontales. En l'occurrence, il s'agit essentiellement du financement pour la création d'un comité de vérification indépendant et du travail de vérification supplémentaire. Le crédit 15 du Conseil du Trésor est celui de la rémunération découlant de la signature de conventions collectives. Le crédit 22 du Conseil du Trésor est un tout nouveau crédit accordé pour augmenter la transparence à l'égard du report habituel des fonds de l'exercice précédent d'une organisation. Le crédit 23 du Conseil du Trésor est un tout nouveau crédit accordé pour augmenter la transparence à l'égard du financement des insuffisances salariales de l'organisation, comme les prestations parentales, les indemnités de départ ou les indemnités de vacances à payer lorsqu'un employé quitte la fonction publique.

Les sommes affectées au Plan d'action sur la responsabilité fédérale ont été fournies au SATJ par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Comme le SATJ n'a pas participé à l'élaboration de cette initiative horizontale, il ne peut pas

formuler de commentaires au sujet de la validité de ces chiffres en ce qui concerne la réalisation des objectifs visés par le gouvernement.

(5) Voir tableau « Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles » pour de plus amples informations.
http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/20082009/p3a.f.asp

Les totaux peuvent ne pas paraître exacts du fait que les chiffres ont été arrondis.

Renseignements sommaires

Ressources financières

2008-2009	2009-2010	2010-2011
62,7 M$	61,8 M$	58,1 M$

Ressources humaines

2008-2009	2009-2010	2010-2011
630	630	630

Priorités du ministère

Nom	Type
1. Priorité de programme Modernisation de nos processus administratifs et des activités des services de greffe.	Permanente
2. Priorité de gestion Mise sur pied d'un environnement de travail bien conçu, dynamique et pleinement intégré qui favorisera la prestation de nos services aux clients et à la magistrature.	Permanente

Activité de programme par résultat stratégique

(en millions de dollars)	Résultats escomptés	Dépenses prévues			Contribue à la priorité suivante
		2008-2009	2009-2010	2010-2011	
Résultat stratégique Le public a accès de façon rapide et adéquate aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.					Priorités n^{os} 1 et 2
Services du greffe	Sensibilisation aux processus judiciaires et compréhension de ceux-ci afin de garantir que le public et les parties aient accès aux cours; Accès aux cours aussi rapidement que possible, avec le moins de difficultés possible grâce au service à la clientèle, à la qualité des conseils, aux processus efficaces et opportuns et à la prestation d'un service impartial; Déroulement fluide et approprié des audiences; Un système durable de services pour les cours qui permet une meilleure utilisation de la technologie, une optimisation des ressources et une optimisation de la valeur obtenue pour l'argent dépensé.	39,5	39,0	36,4	Priorités n° 1 et 2
Services judiciaires	Les juges ont les outils et les ressources dont ils ont besoin afin d'exercer leurs fonctions en temps opportun; Les membres du Barreau et les plaideurs comprennent mieux le fonctionnement des cours et y sont sensibilisés; Les intervenants principaux et le public reçoivent des renseignements en temps opportun des renseignements sur l'état des instances et sur les jugements; Une meilleure réponse aux besoins du Barreau et des plaideurs via une meilleure compréhension de leurs besoins.	23,1	22,8	21,7	Priorité n° 2

Plans et priorités du de l'organisation

Le fondement des priorités

Priorité 1 :

Modernisation de nos processus administratifs et des activités des services de greffe.

Le Service continuera d'étudier les nouvelles technologies et de les utiliser afin de fournir en temps opportun des services plus efficaces à la magistrature et au public. À l'échelle nationale et internationale, la tendance parmi les tribunaux est la transition vers des systèmes automatisés de gestion des instances où tous les documents et les renseignements reçus sont saisis numériquement et gérés électroniquement, en plus de conserver le dossier papier officiel de la cour.

À cette fin, le Service est en train de concevoir et de développer un système moderne de gestion des instances qui appuiera les quatre cours et leurs clients. La saisie numérique des documents et des autres renseignements reçus nécessite des investissements dans le domaine du dépôt électronique, du balayage de documents, de la réception électronique de télécopies, de l'enregistrement numérique des instances judiciaires, de la distribution et de la publication électroniques des jugements et d'autres technologies semblables.

L'étape de la conception constitue pour le Service l'occasion idéale d'examiner ses processus opérationnels internes, d'harmoniser les façons de faire dans les quatre cours et de suggérer des changements à la loi et aux règles des cours pour améliorer la prestation des services.

La réalisation de cet objectif ambitieux améliorera et accélérera l'accès aux renseignements pour les clients internes et externes et facilitera l'accès pour la magistrature en général.

En outre, dans le cadre de la mission du Service qui vise à regrouper les services fournis aux Cours, une section de la taxation a récemment été établie, qui est responsable d'évaluer les dépens adjugés aux plaideurs par les quatre cours.

Priorité 2 :

Mise sur pied d'un environnement de travail bien conçu, dynamique et pleinement intégré qui favorisera la prestation de nos services à nos clients et à la magistrature.

Le Service a réalisé de nombreux progrès sur le plan de l'intégration et de l'harmonisation des services administratifs depuis notre création en juillet 2003. Par contre, il reste des défis à relever pour compléter avec succès cette transition et établir concrètement une prestation de services selon un modèle de guichet unique.

Le Service continue donc son engagement dans un certain nombre de projets de modernisation à savoir :

- adopter des nouvelles technologies pour améliorer l'accès à nos services, en particulier un nouveau système de gestion des instances, le dépôt électronique, le dépôt par télécopieur, etc.
- consolider géographiquement nos opérations de greffes et des services ministériels dans la région d'Ottawa;
- développer et livrer des séances de formation opérationnelle pour le personnel du greffe desservant les Cours.

Un autre élément clé sera bien entendu la planification intégrée des ressources humaines avec nos activités et nos ressources financières. Nous comptons achever cette tâche dans l'année financière 2008-2009. Des efforts parallèles seront déployés pour implanter et opérationnaliser de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*, par exemple en matière de dotation, d'élaboration de politiques et procédures et de développement de profil de compétences.

Nous mettrons tout spécialement l'accent sur le développement et l'emploi d'outils de gestion intégrés qui nous permettront d'assurer une meilleure reddition de comptes et d'améliorer la transparence de l'utilisation des fonds publics en relation avec l'atteinte de nos résultats attendus : cadre de responsabilisation de gestion, structure de gestion des ressources et des résultats, cadre de gestion du risque, etc.

Enfin, en 2008-2009, le Service aura possiblement à entreprendre un projet de grande envergure pour soutenir le projet de loi C-3, lequel modifiera des dispositions de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* portant sur les certificats de sécurité et les défenseurs. Dans ce cas, le Service travaillera avec Travaux publics et Services gouvernementaux à la construction de nouvelles installations et embauchera également du personnel supplémentaire pour mettre en application ce projet de loi du gouvernement.

Environnement opérationnel

Défis et risques

- **Petite organisation** :

Certains défis auxquels le Service se heurte sont inhérents à son statut de petite organisation au sein de la fonction publique. Nos ressources sont relativement limitées et conséquemment, notre marge de manœuvre est restreinte.

Par exemple, le gouvernement a instauré en matière de gestion des ressources un certain nombre de mesures et d'examens qui nécessitent l'attention soutenue des ministères et organismes. La mise en œuvre et la réalisation de projets comme l'examen des dépenses, la modernisation de la fonction publique, le cadre de responsabilisation de gestion, l'amélioration de la vérification interne et des fonctions d'évaluation demandent une expertise pointue. Alors que nos ressources internes sont encore à être développées, nous sommes tenus de nous conformer aux mêmes exigences et attentes des agences centrales que celles visant les grands ministères. Pour répondre à ces demandes, nous devons donc avoir recours à des firmes externes, ce qui augmente les pressions internes sur nos ressources financières. De plus, ces firmes ne sont pas en mesure de cerner adéquatement notre culture organisationnelle et notre réalité opérationnelle complexe, ce qui nous expose à des conclusions qui ne reflètent pas toujours fidèlement le Service.

- **Ressources humaines :**

Être une petite organisation, signifie également que les possibilités d'avancement au sein du Service sont plutôt restreintes. Cette situation nous expose à de sérieux problèmes de recrutement et de rétention d'employés, tout particulièrement dans certains groupes occupationnels déjà en situation de pénurie au sein de la fonction publique. Par exemple, le recrutement de professionnels en finances, en dotation et au service de la paye nous pose un problème pressant. Cette situation ne pourra que s'aggraver avec les nombreux départs à la retraite, mouvement qui par ailleurs s'accélère à travers toute la fonction publique. C'est pourquoi le Service mettra l'accent sur le développement d'un plan qui combinera les ressources humaines et les activités qui identifiera les stratégies optimales en vue du recrutement, de la rétention et de la formation de notre force de travail.

- **Spécialisation du travail :**

Au défi de la relève s'ajoute le facteur de la spécialisation du travail exécuté au greffe. En effet, le travail des agents du greffe fait appel à des compétences et à un savoir particulier dont l'acquisition exige plusieurs années de pratique. Ces employés ont donc besoin d'avoir accès en temps opportun à des programmes d'orientation et de formation pour accélérer le processus de transmission du savoir. La section de formation opérationnelle a été mise sur pied pour répondre à ce besoin et continuera d'offrir une formation de base essentielle à tous nos agents à travers le pays.

- **Perception de l'indépendance judiciaire :**

Le Service continue d'assurer le lien entre les justiciables et les juges de manière à assurer l'indépendance judiciaire. La perception qu'a la population que cette indépendance existe est essentielle au bon fonctionnement du système judiciaire canadien. Conséquemment, le Service

continuera de participer à différents comités conjoints avec ses partenaires et à rencontrer divers groupes intéressés afin de faire mieux comprendre son rôle auprès du grand public.

- **Compétences légales et concurrentes :**

Le Service dessert quatre tribunaux qui ont des compétences conférées par la loi. Cela implique entre autres, que notre charge de travail est tributaire d'éventuels changements législatifs. De plus, certaines des compétences des Cours que nous desservons sont concurrentes avec celles des juridictions des cours supérieures. Donc, dans certains cas, les clients ont le choix du forum judiciaire devant lequel ils présenteront leurs litiges.

Nous n'avons que très peu de contrôle sur ces deux facteurs qui ont un impact direct sur nos opérations. Notre charge de travail devient alors aléatoire et peu prévisible. Pour être en mesure de mieux répondre à ces conditions externes changeantes, nous prévoyons adopter une solide gestion du risque qui nous permettra une plus grande souplesse et adaptabilité au Service. Par ailleurs, nous restons vigilants et constamment à l'écoute de notre environnement externe.

Le Service est aussi touché par des initiatives pangouvernementales. Dans le cadre d'une adoption possible du projet de loi C-3 qui entraînera l'entrée en poste de défenseurs, le Service a accepté de fournir des mesures d'accommodement et du soutien administratif aux défenseurs lorsqu'ils examineront des renseignements classifiés dans nos bureaux. Cela causera non seulement des pressions au niveau des opérations, mais il faudra aussi que le Service veille à ce qu'un tel soutien ne nuise pas à l'accomplissement de sa mission principale, qui est d'épauler la magistrature.

SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMMES PAR OBJECTIF STRATÉGIQUE

Analyse par activités de programme

Analyse détaillée des activités de programmes

Le Service a un seul secteur d'activité, soit la prestation de services administratifs aux quatre tribunaux judiciaires. Il a pour but de fournir à la population canadienne les services nécessaires pour garantir une utilisation responsable des fonds publics, d'appuyer l'administration de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt, et de faciliter l'accès aux Cours sans compromettre le principe d'indépendance judiciaire. Ce secteur est divisé en trois activités de programmes interdépendantes : les services de greffe, les services judiciaires et les services internes.

Objectif stratégique :

Le public a accès, de façon rapide et adéquate, aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

Nom de l'activité de programme : Services du greffe

Ressources financières

2008-2009	2009-2010	2010-2011
39,5 M$	39,0 M$	36,4 M$

Ressources humaines

2008-2009	2009-2010	2010-2011
409 ÉTP	409 ÉTP	409 ÉTP

ÉTP – Équivalents temps plein

Description en fonction de l'architecture d'activités de programme (AAP)

Les services du greffe traitent les documents légaux ainsi que les demandes de contrôle judiciaire sous la juridiction de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. Ces services assurent la gestion des dossiers de cour et du fonctionnement adéquat du processus judiciaire et de l'accès aux cours.

Résultats prévus	Indicateurs de rendement
Sensibilisation aux processus judiciaires et compréhension de ceux-ci afin de garantir que le public et les parties aient accès aux cours	Niveau de sensibilisation au processus judiciaire et compréhension du processus; quantité et qualité des produits de renseignement;
Accès aux cours aussi rapidement que possible, avec le moins de difficultés possible grâce au service à la clientèle, à la qualité des conseils, aux processus	Quantité et type de procédures en fonction de l'adresse du bureau et de la langue; moyenne du temps de traitement en fonction du type et de la quantité d'inscriptions enregistrées par

efficaces et opportuns et à la prestation d'un service impartial	région;
Déroulement fluide et approprié des audiences	Niveau de satisfaction des tribunaux et des parties aux audiences en ce qui a trait aux principaux services à la clientèle tels que le caractère adéquat des installations, des employés, de l'équipement, de la sûreté et de la sécurité aux audiences, etc.;
Un système durable de services pour les cours qui permet une meilleure utilisation de la technologie, une optimisation des ressources et une optimisation de la valeur de l'argent dépensé	Résultats des initiatives en matière de modernisation en fonction des améliorations aux processus internes, à la gestion des instances et à la meilleure utilisation de la technologie, etc.

Nom de l'activité de programme : Services judiciaires

Ressources financières

2008-2009	2009-2010	2010-2011
23,1 M$	22,8 M$	21,7$

Ressources humaines

2008-2009	2009-2010	2010-2011
221 ÉTP	221 ÉTP	221 ÉTP

ÉTP – Équivalents temps plein

Description en fonction de l'architecture d'activités de programme (AAP)

Les services judiciaires fournissent un soutien direct à tous les juges notamment par la voie des adjoints judiciaires, des auxiliaires juridiques qui assistent les juges dans leurs recherches et la révision de leurs jugements, ainsi que des services de la bibliothèque qui dispensent de l'information appuyant la prise de décision.

Résultats prévus	Indicateurs de rendement
Les juges ont les outils et les ressources dont ils ont besoin afin d'exercer leurs fonctions en temps opportun	Degré de satisfaction des tribunaux en ce qui a trait aux services offerts (p. ex. : qualité du travail, des outils et des ressources, rapidité de prestation des services, heures d'ouverture, disponibilité de soutien sur place lorsque c'est nécessaire, etc.) par rapport à l'importance de ces services pour les tribunaux et aux niveaux réels de services offerts;
Les membres du Barreau et les plaideurs comprennent mieux le fonctionnement des cours et y sont sensibilisés	Rétroaction du Barreau et des plaideurs;
Les intervenants principaux et le public reçoivent des renseignements à temps pour les affaires présentées à la cour au sujet de l'état de la procédure et des jugements	Niveau de satisfaction des intervenants principaux et du public en ce qui a trait à la présentation opportune des renseignements et à la précision des renseignements;

Une meilleure réponse aux besoins du Barreau et des plaideurs via une meilleure compréhension de leurs besoins.	Portée de la mise en application par le SATJ des suggestions présentées par le Barreau et les plaideurs; niveau de satisfaction du Barreau et des plaideurs quant à la volonté du SATJ d'agir.

Activités de programmes appuyant la priorité 1

Priorité 1: **Modernisation de nos processus administratifs et des activités des services de greffe.**

Activité de programme : Services du greffe

Principales initiatives

La mise en œuvre d'un nouveau système de gestion des dossiers (SGD) intégré est considérée comme une étape vitale et stratégique dans nos efforts visant à moderniser les services fournis par le Service aux Cours et à leurs clients. Le nouveau SGD établira un nouvel ensemble de fonctionnalités de base relativement à la gestion des dossiers pour les opérations des Cours. À mesure que de nouvelles capacités seront introduites dans le nouveau SGD, la dépendance par rapport aux systèmes automatisés actuellement en place (le Système de gestion des instances pour la Cour fédérale et la Cour d'appel ainsi que le Système des appels Plus pour la Cour de l'impôt) et le besoin d'y avoir recours seront éliminés sur plusieurs années. Par conséquent, le développement du nouveau SGD du Service demeurera une priorité en 2008-2009.

La phase 2 du développement du SGD peut être envisagée comme le développement d'un organe d'archivage électronique unique pour la réception, l'entreposage et la gestion subséquente de tous les documents de la cour et des autres renseignements reçus. Cette phase se terminera lorsque les cinq initiatives clés (décrites ci-dessous), en cours d'élaboration ou déjà en projet pilote, seront intégrées avec succès.

Ce qu'on vise est la création d'un dossier électronique de cour dont le contenu serait identique au dossier papier officiel et qui serait accessible par l'intermédiaire du personnel du Greffe et des Services judiciaires. Le fait de consigner intégralement le contenu du dossier officiel de cour sur un support numérique représente une stratégie importante de gestion des risques pour le Service et facilitera également la planification de la continuité des opérations.

Dépôt électronique

Le dépôt électronique est un moyen basé sur l'utilisation de l'internet pour faciliter l'interaction des parties avec le greffe. Les documents peuvent être déposés à toute heure du jour par des canaux sûrs, ce qui constitue un moyen supplémentaire et efficace d'avoir accès aux Cours. Selon la cour dont il s'agit, des changements aux règles sont envisagés ou ont déjà été apportés dans le but d'éliminer l'obligation pour les parties de présenter des versions papier quand elles utilisent le dépôt électronique.

Le client retire des avantages dans ses interactions avec les cours, notamment la facilité d'accès, la rapidité d'exécution, l'aspect pratique et économique. Pour le greffe, le dépôt électronique

permet de numériser et de gérer électroniquement les documents, de réduire les coûts de traitement et d'améliorer le service à la clientèle. Le dépôt électronique constitue une partie intégrante du mouvement menant à la création d'un nouveau système de gestion des dossiers pour les quatre cours par lequel tous les documents seront numérisés, entreposés et gérés à partir d'un module d'archivage central.

Enregistrement numérique

Une autre tendance adoptée par les cours et les tribunaux consiste à ne plus faire appel à un sténographe judiciaire lors de l'audience pour consigner ce qui est dit sur des cassettes analogues mais plutôt à utiliser des solutions d'enregistrement numérique pour capter le son et le sauvegarder en format numérique sur un serveur informatique. Ainsi, l'enregistrement audio peut être intégré à l'archivage électronique et le personnel du greffe et des services judiciaires peut le consulter et l'écouter immédiatement.

Il coûte extrêmement cher de faire appel à des sténographes judiciaires contractuels en plus de causer des retards dans le dépôt de dossiers si le juge présidant l'audience exige la production d'une transcription papier par la firme. En outre, il s'agit d'un risque pour la Cour dans la mesure où la qualité des sténographes judiciaires est inégale. Le fait d'avoir accès directement à la lecture audio au moyen de l'enregistrement numérique éliminera à l'avenir le besoin pour les cours d'avoir la transcription et, entre-temps, il éliminera le besoin de payer pour la présence d'un sténographe judiciaire à l'audience. Le Service peut réaliser des économies substantielles au fur et à mesure que nous mettons en œuvre cette solution technologique.

Numérisation

Il existe actuellement un projet pilote qui consiste à numériser et à envoyer électroniquement tous les documents demandés par notre bureau régional de Toronto au greffe à Ottawa. Le projet a permis de réduire considérablement les coûts d'impression de copie et d'expédition entre ces deux points de service. Avec l'avancement de la technologie, les solutions « intelligentes », multifonctionnelles et tout en un, où une machine branchée sur un réseau peut servir à imprimer, télécopier, photocopier et numériser les documents sont maintenant choses communes et seront introduites dans tout le Service au moment opportun.

Il s'agit d'un autre élément clé de la saisie électronique des documents de la cour. L'objectif à long terme est de numériser tous les documents papier reçus par le greffe afin de pouvoir les télécharger dans le système de gestion des dossiers.

Télécopie électronique

Le projet de télécopie électronique consiste à recevoir électroniquement les documents télécopiés par les parties au greffe. Ce processus ne change rien pour les clients des cours, cependant, il permet de télécharger dans le système de gestion des dossiers les documents reçus par télécopieur. Cette technologie est en place depuis plusieurs années au greffe de la Cour de l'impôt et une solution semblable sera proposée pour tous les points de service.

Communication des jugements, des ordonnances et des motifs

Le projet concernant les jugements, les ordonnances et les motifs en cours d'élaboration permet au Service d'entreposer et de consulter les jugements, les ordonnances et les motifs dans un seul module d'archivage électronique et d'éliminer les nombreux transferts de copies papier. La communication en temps opportun des jugements, des ordonnances et des motifs aux parties sera améliorée et automatisée, ce qui permettra à l'avenir de réduire les coûts liés à l'utilisation du courrier recommandé et d'autres méthodes de livraison. Une convention normalisant la dénomination de ces documents sera mise en place pour permettre leur téléchargement efficace dans le nouveau système de gestion des dossiers.

Les trois prochaines années

Nous avons présentement des discussions avec le Secrétariat du Conseil du Trésor concernant les moyens de financement qui permettraient au Service de faire avancer rapidement la mise en œuvre de ces projets et la modernisation des services de greffe pour les quatre cours.

Le plan pour 2008-2009 est de faire migrer les fonctionnalités du système de gestion des dossiers actuels pour permettre à tous les nouveaux renseignements relatifs aux dossiers d'être entrés dans le nouveau SGD. Les entrées enregistrées y seront possibles pour toutes les cours grâce à la nouvelle application.

Le SGD sera également doté d'un module pour l'établissement des calendriers dont la mise en fonction est prévue pour 2009-2010. Cette phase permettra de fournir une interface commune dans le SGD pour tous les renseignements relatifs aux calendriers, notamment ceux des audiences, des conférences, des salles de cours et des juges. Les données relatives aux calendriers seront partagées entre les cours.

Un module de correspondance sera également mis au point en 2010-2011. Cette phase permettra à toutes les cours utilisant une technologie basée sur les serveurs de consulter la correspondance externe. Elle permettra également l'entreposage de tous les documents dans un serveur central de gestion des documents.

Les échéanciers pour toutes les phases décrites ci-dessus peuvent être modifiés pour veiller à ce que les exigences du client soient satisfaites tout au long du processus.

Activités de programme appuyant la priorité 2

Priorité 2:	**Mise sur pied d'un environnement de travail bien conçu, dynamique et pleinement intégré qui favorisera la prestation de nos services aux clients et à la magistrature.**

Activité de programme : Services du greffe

Principales initiatives

Regroupement physique et harmonisation des employés dans la RCN

Les employés situés à l'édifice Lorne à Ottawa fournissent les services de greffe de la Cour d'appel fédérale et de la Cour fédérale. L'édifice Lorne héberge ces greffes depuis 1992. La santé

et la sécurité au travail dans cet édifice ont toujours été une préoccupation. Parmi les problèmes, notons la contamination par l'amiante et la mauvaise qualité de l'air. Au cours des dernières années, le Service a multiplié ses efforts pour persuader Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de déménager ses employés dans un milieu de travail plus approprié et plus sain.

La persévérance du Service a donné de bons résultats. TPSGC a trouvé et réservé un espace dans l'édifice Thomas D'Arcy McGee (TDM) pour accueillir les greffes. Les choses sont en train de s'organiser et les greffes quitteront l'édifice Lorne à l'automne 2008. Ce projet donnera lieu à un plus important regroupement des activités du Service sous un même toit. Les options de financement pour les travaux d'aménagement seront examinées avec TPSGC, compte tenu du fait que l'édifice Lorne doit être démoli et reconstruit d'ici quelques années.

À plus long terme, le Service continuera de négocier des ententes avec TPSGC pour ce qui est du regroupement de ses opérations dans l'édifice TDM à mesure que de l'espace s'y libère.

Ressources humaines

La Division des services des ressources humaines participe activement à la gestion de la réécriture des descriptions de travail génériques pour les postes dans les greffes. Le fait d'avoir des descriptions de travail complètes et à jour facilitera le mouvement des employés à l'intérieur des services de greffe et nous permettra de répondre aux nouvelles exigences du système de gestion des instances. Le centre d'apprentissage travaillera en étroite collaboration avec l'unité de formation opérationnelle pour appuyer ce système modernisé de gestion des instances et veiller à ce que les employés du greffe reçoivent toute la formation nécessaire. Ce projet se poursuivra au cours des prochains exercices.

Division de la formation opérationnelle

La mission de cette division consiste à fournir en temps opportun une formation de qualité aux employés du Service desservant les quatre cours. Ceci comprend la préparation, le développement et la livraison d'un programme de formation opérationnelle adapté aux besoins présents et futurs de l'organisation. Une moyenne de 75 séances de formation sont offertes annuellement dans les deux langues officielles, au choix de l'employé.

En cette période stratégique de la planification de la relève, la formation est un élément essentiel de rétention des employés et de développement de carrière. Parmi les priorités pour l'année à venir, mentionnons l'intégration dans les cours des principes d'apprentissage reliés à l'enregistrement numérique dans les salles d'audiences de même que la contribution à l'élaboration d'un programme de perfectionnement et de leadership pour l'organisation. La formation réciproque des employés du greffe en vue de desservir le public d'un point d'accès commun, se poursuit.

En outre, le développement de certains cours en ligne, sous forme d'apprentissage autonome, est éminemment souhaitable et devrait faire l'objet d'une étude approfondie en 2008-2009.

Modernisation des ressources humaines

Le Service a reçu du financement du Fonds spécial d'investissement pour la mise en œuvre de la modernisation des ressources humaines en vertu de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*. À cet égard, un contrat a été signé en janvier 2008 pour la période allant de janvier 2008 à mars 2009 afin de travailler aux initiatives suivantes :

- élaboration par tous les gestionnaires d'un plan d'activités et de ressources humaines intégré;
- élaboration de politiques et de procédures (donnant lieu à la subdélégation complète des pouvoirs de dotation aux gestionnaires d'ici mars 2009);
- élaboration d'une stratégie de communications;
- élaboration de cadres de suivi;
- apprentissage et formation.

Les ressources internes s'occuperont d'élaborer des profils de compétence et d'établir les exigences scolaires pour tous les postes.

Cadre de responsabilisation de la gestion (CRG)

Le service est passé par son premier exercice de CRG en 2006. Un plan d'action détaillé sera préparé et mis en application au cours de la prochaine année fiscale afin de préparer l'organisation pour l'évaluation du CRG pour 2008.

Reddition de comptes, responsabilisation et transparence

Le Service demeure déterminé à adhérer et à faire la promotion des priorités du gouvernement fédéral en matière de responsabilisation, de reddition de comptes et de transparence. Nous renouvellerons donc nos efforts pour améliorer nos processus de gestion, pour développer nos mesures de rendement et pour adopter une saine approche quant à la gestion du risque. Ces nouvelles méthodes de travail nous permettront d'acquérir une plus grande souplesse et d'encourager l'innovation afin de répondre plus efficacement à notre environnement opérationnel en perpétuel changement. Ainsi donc, au cours des trois prochaines années, nous poursuivrons nos efforts de la manière suivante :

- intégrer les éléments principaux des cadres clés de gestion, notamment le cadre de rendement de gestion, le système de gestion des résultats et des ressources et l'établissement d'un plan de ressources humaines intégré à nos activités;
- développer la notion de mesure, entre autres les indicateurs de rendement, des cibles, des normes de services, etc.;

À court terme, au cours du prochain exercice, le Service préparera et mettre en œuvre un plan d'action détaillé à la suite de l'exercice du Cadre de gestion de 2006.

Modèle de gouvernance

Un nouveau modèle de gouvernance décrivant le processus décisionnel au Service sera élaboré pendant l'exercice en cours. Ce cadre définira la structure, le mandat et la composition des divers comités mis en place afin de prévoir une logique décisionnelle et une direction au Service.

Activité de programme : Services judiciaires

Principales initiatives

Le Service s'efforcera d'améliorer l'accès aux Cours par un dialogue continu avec les quatre cours, les barreaux concernés et le comité des règles, et grâce aux technologies émergentes, comme la signification électronique de documents juridiques et la diffusion électronique de directives de la cour et de jugements.

Afin d'améliorer les pratiques et les procédures judiciaires, des réunions semestrielles sont tenues avec l'Association du Barreau canadien, le comité de liaison du barreau et d'autres groupes spécialisés dans le but d'échanger sur les questions et les initiatives des Cours concernant leurs pratiques et à mieux comprendre le fonctionnement des Cours. De plus, des audiences sont tenues dans des facultés de droit afin de faciliter la compréhension du travail des tribunaux.

Dans le but d'améliorer les services à la clientèle, le Service travaillera avec les Cours à l'élaboration d'un guide sur les procédures des Cours à l'intention des plaideurs qui se représentent eux-mêmes.

La mise à niveau et le développement du système de gestion documentaire intégré, avec une base de données à hôte distant, l'extension de l'accès aux sources d'information électroniques et l'accès par sujet pour la magistrature contribueront à améliorer l'accès à d'autres sources d'information pour les membres du barreau et les plaideurs qui se représentent eux-mêmes.

SECTION III –RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Lien du ministère avec les résultats du gouvernement du Canada

Résultat stratégique - Le public a accès de façon rapide et adéquate, aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.					
		Dépenses prévues			Harmonisation avec le secteur de résultats du gouvernement du Canada
	Résultats escomptés	2008-2009	2009-2010	2010-2011	
Services de greffe	Sensibilisation aux processus judiciaires et compréhension de ceux-ci afin de garantir que le public et les parties aient accès aux cours Accès aux cours aussi rapidement que possible, avec le moins de difficultés possible grâce au service à la clientèle, à la qualité des conseils, aux processus efficaces et opportuns et à la prestation d'un service impartial Déroulement fluide et approprié des audiences Un système durable de services pour les cours qui permet une meilleure utilisation de la technologie, une optimisation des ressources et une optimisation de la valeur de l'argent	39,5	39,0	36,4	secteur des affaires gouvernementales
Services judiciaires	Les juges ont les outils et les ressources dont ils ont besoin afin d'exercer leurs fonctions en temps opportun Les membres du Barreau et les plaideurs comprennent mieux le fonctionnement des cours et y sont sensibilisés Les intervenants principaux et le public reçoivent des renseignements à temps pour les affaires présentées à la cour au sujet de l'état de la procédure et des jugements rendus Une meilleure réponse aux besoins du Barreau et des plaideurs via une meilleure compréhension de ces besoins	23,1	22,8	21,7	secteur des affaires gouvernementales

Le rendement du Canada 2006 est divisé en quatre secteurs stratégiques : les affaires économiques, sociales, internationales et gouvernementales. L'objectif stratégique du Service s'harmonise avec le secteur des affaires gouvernementales puisqu'il soutient les Cours qui, de par leurs décisions, assistent l'appareil gouvernemental, et ce, tout en conservant leur indépendance.

Liste des tableaux disponibles électroniquement

http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/20082009/p3a.f.asp

Vérifications internes
Services reçus à titre gracieux
Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles

SECTION IV – AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT

Description de l'activité de programme – Services ministériels

Les services ministériels touchent principalement la gestion financière, les ressources humaines, la gestion de l'information et technologie de l'information, les télécommunications, les installations matérielles, la traduction, la planification stratégique, les communications, la vérification interne et l'évaluation, l'administration générale et la sécurité pour les tribunaux ainsi que pour le Service administratif des tribunaux judiciaires.

Enjeux financiers importants de l'exercice 2008-2009

Les éléments suivants sont les questions financières les plus importantes qui devront être réglées au cours de l'exercice 2008-2009 et des exercices suivants.

Le premier élément concerne la rémunération et les frais de déplacement sans fonds réservés des protonotaires, les frais afférents aux nouveaux juges suppléants (y compris les honoraires et les frais de déplacement), les longs procès (p. ex. sur des questions autochtones) et les frais liés à certains postes clés créés à la suite de la fusion de 2003. Le Service a obtenu un financement temporaire pour 2008-2009 à ce titre, mais doit trouver une solution permanente pour assurer la stabilité du Service.

Un autre gros projet envisagé en 2008-2009 est le regroupement des opérations du personnel du greffe de l'édifice Lorne (90, rue Elgin) avec les juges à l'édifice Thomas D'Arcy McGee (90, rue Sparks). Toutefois, même si le plan à long terme vise le regroupement des fonctions de l'ensemble du personnel du Service dans un seul édifice afin d'améliorer le rendement et de réaliser des économies, ce projet ne dispose d'aucune source de financement.

Finalement, dans le cadre du plan budgétaire 2007, le gouvernement a indiqué que les économies pour l'initiative de réforme du régime d'approvisionnement annoncée par le gouvernement précédent avaient été grandement surestimées. Toutefois, le gouvernement du Canada a indiqué que les économies pour l'exercice 2008-2009 et les exercices suivants devront quand même être réalisées grâce à des mesures globales de rationalisation des coûts, y compris les efforts soutenus déployés pour réduire les coûts d'approvisionnement. Nous nous attendons maintenant à ce que le Service réalise des économies de 0,65 M$ au cours de l'exercice 2008-2009 et des exercices suivants grâce à des mesures globales de rationalisation des coûts. Les compressions effectuées ne représentent pas forcément le montant réel des économies qui peuvent être réalisées par le Service et pourraient avoir une incidence sur les opérations de l'organisation.

Gestion des installations et projets d'immobilisations

Le répertoire des locaux du Service n'a pas changé au cours de l'année 2007. Il n'y a eu aucune augmentation ni diminution d'espace. Toutefois, nous nous attendons à ce que le Service soit très actif dans ce dossier au cours des années à venir, alors qu'il poursuit ses négociations avec TPSGC concernant le regroupement et l'optimisation de son répertoire des locaux dans tout le Canada. Dans la région de la capitale nationale (RCN), le Service aidera TPSGC à terminer le déplacement de ses opérations du greffe de l'édifice Lorne à l'édifice Thomas D'Arcy McGee (TDM). Ce déménagement sera la première étape concrète en vue d'obtenir le regroupement de toutes les opérations dans la RCN. De plus,

le Service continuera de partager ses connaissances spécialisées avec TPSGC pour les aider à achever l'établissement des normes d'aménagement pour les fonctions judiciaires et quasi judiciaires. Le Service travaille notamment aux autres initiatives connexes suivantes : l'élaboration des besoins en locaux à long terme pour le bureau régional de Montréal et le regroupement des salles d'audience sécuritaires des cours dans l'édifice TDM prévu pour le printemps 2009.

De plus, dans l'éventualité de l'adoption du projet de loi C-3, le Service aura besoin de beaucoup plus d'installations sécuritaires afin de pallier à l'augmentation prévue du nombre d'audiences ainsi que pour permettre aux défenseurs d'examiner des renseignements classifiés dans les bureaux du Service.

Appendice I : Autres renseignements

Personnes ressources

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur le volet du présent document qui touche à la planification stratégique, vous pouvez vous adresser à :

Marie-Christine Haubert
Directrice,
Planification stratégique, communications et projets spéciaux
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9

Marie-Christine.Haubert@cas-satj.gc.ca

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur le volet du présent document qui touche aux finances, vous pouvez vous adresser à :

Paul Waksberg
Directeur,
Planification, budgets et analyses
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9

Paul.Waksberg@cas-satj.gc.ca

Bureaux du Service administratif des tribunaux judiciaires

BUREAUX DE LA RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE

Service administratif des tribunaux judiciaires
BUREAU PRINCIPAL – OTTAWA
434, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9
http://www.cas-satj.gc.ca

Immeuble Lorne **90, rue Elgin** **Ottawa (Ontario) K1A 0H9** **Greffe de la Cour d'appel fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada** Téléphone : (613) 996-6795 Télécopieur : (613) 952-7226 **Greffe de la Cour fédérale** Téléphone : (613) 992-4238 (613) 995-9177 Immigration Télécopieur : (613) 952-3653	**Tours Centennial** **200, rue Kent** **Ottawa (Ontario) K1A 0H9** **Greffe de la Cour canadienne de l'impôt** Téléphone : (613) 992-0901 1 800 927-5499 Télécopieur : (613) 957-9034 ATS : (613) 943-0946 Salle d'audience et cabinets des juges de la Cour canadienne de l'impôt
Édifice Thomas-D'Arcy-McGee **90, rue Sparks** **Ottawa (Ontario) K1A 0H9** Salles d'audience et cabinets des juges de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada	**434, rue Queen** **Ottawa (Ontario) K1A 0H9** **Services ministériels du Service administratif des tribunaux judiciaires** Téléphone : (613) 996-4778 Télécopieur : (613) 941-6197

BUREAUX LOCAUX

CAF - Cour d'appel fédérale
CF - Cour fédérale
CACM - Cour d'appel de la cour martiale du Canada
CCI - Cour canadienne de l'impôt

ALBERTA – Calgary
635, Eight Avenue sud-ouest, 3e étage
T2P 3M3

Téléphone :	CAF/CACM	(403) 292-5555
	CF	(403) 292-5920
	CCI	(403) 292-5556
Télécopieur :		(403) 292-5329
ATS :		(403) 292-5879

ALBERTA – Edmonton
Scotia Place, Tour 1, bureau 530
C.P. 51
10060, av. Jasper T5J 3R8

Téléphone :	CAF/CACM	(780) 495-2502
	CF	(780) 495-4651
	CCI	(780) 495-2513
Télécopieur :		(780) 495-4681
ATS :		(780) 495-2428

COLOMBIE-BRITANNIQUE – Vancouver
Pacific Centre, C.P. 10065
701, rue West Georgia V7Y 1B6

Téléphone :	CAF/CACM	(604) 666-2055
	CF	(604) 666-3232
Télécopieur :		(604) 666-8181
ATS :		(604) 666-9228
	CCI	(604) 666-7987
Télécopieur :		(604) 666-7967

MANITOBA – Winnipeg
363, rue Broadway, 4e étage R3C 3N9

Téléphone :	CAF/CACM	(204) 983-2232
	CF	(204) 983-2509
	CCI	(204) 983-1785
Télécopieur :		(204) 983-7636
ATS :		(204) 984-4440

NOUVEAU-BRUNSWICK – Fredericton
82, rue Westmorland, bureau 100 E3B 3L3

Téléphone :	CAF/CACM	(506) 452-2036
	CF	(506) 452-3016
	CCI	(506) 452-2424
Télécopieur :		(506) 452-3584
ATS :		(506) 452-3036

NOUVELLE-ÉCOSSE – Halifax
1801, rue Hollis, bureau 1720 B3J 3N4

Téléphone :	CAF/CACM	(902) 426-5326
	CF	(902) 426-3282
	CCI	(902) 426-5372
Télécopieur :		(902) 426-5514
ATS :		(902) 426-9776

ONTARIO – Toronto et London
1) Greffe de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt (Toronto)
180, rue Queen Ouest, Suite 200 M5V 3L6

Téléphone :	CAF	(416) 952-8006
Télécopieur :	CAF	(416) 973-2154
Téléphone :	CF	(416) 973-3356
Télécopieur :	CF	(416) 954-5068
Téléphone :	CACM	(416) 954-9823
Télécopieur :	CACM	(416) 973-2154
ATS :		(416) 954-4245
Téléphone:	CCI	(416) 973-9181
	CCI	1-800-927-5499
Télécopieur:	CCI	(416) 973-5944

2) Greffe de la Cour canadienne de l'impôt (London)
231, rue Dundas, 3e étage N6A 1H1

Téléphone :	(519) 645-4203
	1-800-927-5499
Télécopieur :	(519) 675-3391

QUÉBEC – Montréal
Greffe de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada

30, rue McGill H2Y 3Z7

Téléphone :	CAF/CACM	(514) 283-5200
	CF	(514) 283-4820
	CCI	(514) 283-9912
	ou	1 800 927-5499
Télécopieur :	CAF/CACM/CF	(514) 283-6004
	CCI	(514) 496-1996
ATS :	CAF/CACM/CF	(514) 283-3017

QUEBEC — Québec
Palais de justice, salles 500A,
300, boulevard Jean-Lesage G1K 8K6

Téléphone :	CAF/CACM	(418) 648-4964
	CF	(418) 648-4920
	CCI	(418) 648-7324
Télécopieur :		(418) 648-4051
ATS :		(418) 648-4644

BUREAUX DOTÉS D'EMPLOYÉS DE TRIBUNAUX PROVINCIAUX OU TERRITORIAUX

ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD – Charlottetown
Sir Henry Louis Davies Law Courts
C.P. 2000, 42, rue Water C1A 8B9

Téléphone :	(902) 368-0179
Télécopieur :	(902) 368-0266

NUNAVUT— Iqaluit
Nunavut Court of Justice
Édifice Justice (Building # 510)
C. P. 297 X0A 0H0

Téléphone :	(867) 975-6100
Télécopieur:	(867) 975-6550

SASKATCHEWAN – Saskatoon
The Court House
520 Spadina Crescent est S7K 2H6

Téléphone :	(306) 975-4509
Télécopieur :	(306) 975-4818

TERRITOIRES DU NORD-OUEST – Yellowknife
The Court House, C.P. 1320
4905, 49th Street X1A 2L9

Téléphone :	(867) 873-2044
Télécopieur :	(867) 873-0291

NOUVEAU-BRUNSWICK – Saint John
110, rue Charlotte, salle 413 E2L 2J4

Téléphone :	(506) 636-4990
Télécopieur :	(506) 658-3070

SASKATCHEWAN – Regina
The Court House
2425, avenue Victoria S4P 3V7

Téléphone :	(306) 780-5268
Télécopieur :	(306) 787-7217

TERRE-NEUVE & LABRADOR – St. John's
The Court House, C.P. 937,
Rue Duckworth A1C 5M3

Téléphone :	(709) 772-2884
Télécopieur :	(709) 772-6351

YUKON – Whitehorse
Andrew A. Phillipsen Law Centre
2134, Second Avenue Y1A 5H6

Téléphone :	(867) 667-5441
Télécopieur :	(867) 393-6212